|  |
| --- |
| Kính gửi [tên khách hàng] thân mến,Tôi viết thư này để thông báo với anh/chị rằng tôi sẽ kết thúc vị trí công việc hiện tại tại [tên công ty] vào ngày [ngày nghỉ việc]. Đây thực sự là một quyết định khó khăn đối với tôi.Trong suốt [X] năm qua, tôi vô cùng trân trọng sự tin tưởng và ủng hộ mà anh/chị đã dành cho tôi. Mỗi dự án chúng ta cùng hợp tác đều là những trải nghiệm quý giá, giúp tôi học hỏi và phát triển rất nhiều trong công việc cũng như cuộc sống.Tôi muốn gửi lời cảm ơn chân thành nhất đến anh/chị vì:Đã luôn tin tưởng và lựa chọn sản phẩm/dịch vụ của chúng tôiNhững phản hồi quý báu giúp chúng tôi không ngừng cải thiện chất lượngSự thấu hiểu và hỗ trợ trong những thời điểm khó khănMối quan hệ hợp tác tuyệt vời mà chúng ta đã xây dựngTôi xin giới thiệu đồng nghiệp [tên người thay thế] sẽ là người tiếp quản và phụ trách tài khoản của anh/chị. [Tên người thay thế] là một chuyên gia giàu kinh nghiệm và tôi tin rằng anh/chị sẽ được phục vụ một cách tận tâm nhất.Dù không còn làm việc tại [tên công ty], tôi vẫn luôn trân trọng những kỷ niệm đẹp và tình cảm mà anh/chị đã dành cho tôi. Tôi hy vọng chúng ta vẫn giữ liên lạc và có cơ hội hợp tác trong tương lai.Một lần nữa, xin chân thành cảm ơn anh/chị vì tất cả.Trân trọng, [Tên của bạn] [Thông tin liên hệ] |